

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN
EN ENTIDADES OFICIALES
(Concepto CCTCP 093 del 22 de Abril de 1997)**

CONSULTA

- 1.- Si en los libros auxiliares de contabilidad debe aparecer la información que relaciona para las inversiones financieras y para los clientes contenida en el Sistema de Información Comercial que lleva la empresa?
- 2.- Si son aplicables a la Empresa las normas expedidas en la Resolución 200 del 10 de febrero de 1995 emitida por la Superintendencia Bancaria, la Circular Externa 003 de enero 11 de 1996 y la Carta Circular No. 003 de enero 17 de 1996?
- 3.- Es necesario que la Empresa (Dirección de Contabilidad) deje copia física de los documentos mercantiles de la relación comercial con sus suscriptores y dónde se archiva y conserva la información que se registra en el Sistema de Información Comercial?
- 4.- La información registrada y contenida en medios magnéticos (base de datos) sirve como soporte contable?

CONCEPTO

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública aprobó el siguiente concepto:

- 1.- Los registros contables para el reconocimiento de las inversiones financieras y los clientes que tiene la Empresa deben hacerse en las cuentas definidas en el Plan General de Contabilidad Pública, que son la 1205 “De Renta Fija” ó 1210 “De Renta Variable” para las primeras y 1405 “Cuentas por Cobrar” para la segunda, utilizando en cada caso las subcuentas señaladas en el mismo.

Es oportuno recordar, que el capítulo 6 del mencionado Plan, titulado “Modelo Instrumental”, estipula que el catálogo general de cuentas “se constituye en un instrumento para el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, del ente público, con base en la clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas, que mantiene la identidad, naturaleza y operación de las actividades que conforman el sector público en su conjunto”. (El subrayado no es del texto).

Se agrega al final del capítulo en mención que “La definición de los Grupos, Cuentas y Subcuentas, está reservada para la Contaduría General de la Nación. A partir de allí, los entes públicos podrán habilitar, discrecionalmente, niveles auxiliares en función de sus necesidades específicas”. (El subrayado no es del texto)

Viene al caso mencionar, que las normas contables Colombianas definidas por el Decreto 2649 de 1993, que como es apenas obvio fueron tenidas en cuenta en la elaboración del Plan General, estipulan en su artículo 125 que “Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para ... Permitir el completo entendimiento de los anteriores. (Hace referencia a los principales u oficiales). Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para ... establecer los activos y las

obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento...”. (El subrayado no es del texto).

Ahora bien, con relación a la forma de llevar los libros, el artículo 128 ibídem, dispone que en éstos “... se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden...”, sin entrar a reglamentar expresamente cual es la información adicional que procede inscribirse en ellos.

Lo anterior, nos permite recordar que el Plan General de Contabilidad Pública contiene los rubros, hasta subcuentas, que se deben manejar para los registros contables, permitiendo adecuar los niveles siguientes de acuerdo con las necesidades del ente público y concluir que en el país existe plena libertad para definir cual es la información que se estima necesaria incluir en los libros auxiliares, para el completo entendimiento de los registros contables hechos en los principales u oficiales, que fueron señalados en el punto 5.7.3.2 del mismo Plan General como “Libro Diario, Libro mayor y balances y Libro de inventarios”.

2.- La Superintendencia Bancaria ejerce la vigilancia estatal de acuerdo con las normas vigentes en las entidades del sector financiero y del sector asegurador y no en las empresas de servicios públicos como la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, y sus disposiciones se aplican a aquellas y no a éstas.

Sin embargo, veamos de que tratan y a quien están dirigidas las normas citadas por el consultante:

RESOLUCIÓN 200 DE 1995 DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA. El capítulo primero, artículo primero sobre el objeto y alcance de la misma dispone: “Obligatoriedad de la evaluación. Las Instituciones vigiladas por la Superintendencia Bancaria efectuarán una evaluación permanente de la totalidad de sus inversiones de renta fija y de renta variable, incluidas aquellas realizadas con propósitos de cobertura ...”. (El subrayado no es del texto).

Es importante mencionar que esta Resolución fue modificada parcialmente por la Resolución 500 del 15 de marzo de 1995, las cuales se encuentran recogidas y modificadas en la Circular Externa 100 de Diciembre de 1995.

CIRCULAR EXTERNA 003 DE 1996 DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA: Imparte instrucciones a los “... Representantes Legales y Revisores Fiscales de las entidades vigiladas...” sobre las nuevas reglas de valoración de inversiones.

CARTA CIRCULAR 03 DE 1996 DE LA SUPERINTENDENCIA BANCARIA: mediante la cual se hacen algunas aclaraciones, a los “... Representantes Legales y Revisores Fiscales de Entidades Vigiladas ...” sobre el tratamiento contable de las inversiones negociables a 31 de diciembre de 1995. (El subrayado no es del texto).

Como se puede observar, las normas analizadas son aplicables única y exclusivamente a las entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria y no a otras entidades como la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, entre otras razones porque el Superintendente Bancario no tendría facultades legales para impartir instrucciones a entidades que no vigila.

Ahora bien, puede ocurrir que los sistemas de valoración de inversiones impuestas a sus vigilados por la Superintendencia Bancaria sean acogidos por otras Superintendencias, caso en el

cual tendría una numeración distinta, muy seguramente otra fecha y aplicaría la norma de la respectiva Superintendencia más no la de la Bancaria.

3.- En relación con el archivo y conservación de los documentos soportes, la Ley comercial estipula en el artículo 51 del Código de Comercio que “Harán parte integrante de la contabilidad todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con los negocios”. (El subrayado no es del texto)

A su vez el artículo 53 de la misma Obra, considera que “en los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que los respalden... A cada comprobante se anexarán los documentos que los justifiquen”. (El subrayado no es del texto).

Por su parte, el Decreto 2649 ya citado, precisa en su artículo 123 que “Los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o, dejando constancia en éstos de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico y de tal manera que sea posible su verificación”. (El subrayado no es del texto)

Vemos pues, como la regulación sobre este aspecto ha venido evolucionando en el sentido de permitir que el ente económico disponga la forma y el lugar adecuado para conservar los documentos que sirven de fuente del registro de cada una de las operaciones realizadas, sin obligar a que ello ocurra en determinado departamento o dependencia, siempre y cuando se garantice la debida correspondencia entre éstos y los comprobantes de contabilidad y se facilite en cualquier momento la revisión de dicha documentación.

4.- Con respecto a la información en medios magnéticos es pertinente considerar en primer término la norma general del artículo 48 del Código de Comercio, que permite “... la utilización de otros procedimientos de reconocido valor técnico contable, con el fin de asentar sus operaciones, siempre que facilite el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios”. (El subrayado no es del texto).

El artículo 128 del Decreto 2649, reza que : “se aceptan como procedimientos de reconocido valor técnico contable, además de los medios manuales, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores o similares.

El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables”. (El subrayado no es del texto).

La reglamentación anterior, reconoce la evolución de los avances tecnológicos que impone el mundo moderno, acorde con el desarrollo de herramientas computacionales, permitiendo que los usuarios se beneficien con los recursos que ellos proporcionan.

Con fundamento en lo expuesto, y teniendo en cuenta que los medios magnéticos contienen exactamente la misma información que si se hubiera producido en papel o cualquier otro medio, es viable concluir que constituyen parte de los documentos soportes siempre y cuando la información contenida en éstos, además de reunir los requisitos que señala la ley para los mismos, permita el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los negocios del ente económico.

No sobra advertir, que el uso de los medios magnéticos trae consigo obligaciones, entre las cuales se destacan:

- a) La reproducción o impresión en papel de la respectiva información, en el momento en que cualquier usuario o autoridad competente lo requiera; y
- b) La debida guarda o custodia, al igual que de los demás libros de contabilidad y soporte de los comprobantes de tal manera que garantice la información en ella contenida.

Finalmente, este Consejo se permite sugerir que para detalles específicos, en cuanto al contenido de los registros auxiliares, se adelante un diseño completo por parte de la administración de la Entidad y lo sometan a consideración de los entes de control correspondiente.